Was Reglement van Orde 2024	Wordt Reglement van Orde 2024
Artikel 4.1 Raadscommissies 1. Er ~~zijn~~ raadscommissies als bedoeld in artikel 82 van de wet. 2. Bij de instelling bepaalt de raad de taakvelden van de raadscommissie. Toelichting De raad is bevoegd om raadscommissies in te stellen. Doorgaans gebeurt dit aan het begin van een nieuwe raadsperiode, op basis van aanbevelingen van de vorige raad. De raad zal bij de instelling van nieuwe raadscommissies de toedeling van taakvelden opnieuw bepalen. De raad kan de indeling van taakvelden tijdens de raadsperiode heroverwegen.	**Artikel 4.1 Raadscommissies** 1. Er is een raadscommissie(s) als bedoeld in artikel 82 van de wet. 2. De vergaderingen en andere werkzaamheden van de raadscommissie worden onderverdeeld in verschillende domeinen, met het oog op behandeling van onderwerpen in onderlinge samenhang. Toelichting De raad is bevoegd om raadscommissies in te stellen. Doorgaans gebeurt dit aan het begin van een nieuwe raadsperiode, op basis van aanbevelingen van de vorige raad. ~~De raad zal bij de instelling van nieuwe raadscommissies de toedeling van taakvelden opnieuw bepalen~~. De raad kan de indeling en werkwijze van de commissies ~~taakvelden~~ tijdens de raadsperiode heroverwegen.
Artikel 4.10 Het houden van vergaderingen en bekendmaking Toelichting Bij de oproeping voor de vergadering worden voor zover mogelijk de op de agenda betrekking hebbende stukken gevoegd. Lid ~~9~~ is opgenomen om te voorkomen dat vergaderingen uitlopen tot ver na middernacht. Indien de vergadering uitloopt en er een extra vergadering nodig is, wordt deze in principe belegd op de eerste maandag volgend op de week waarin de raadscommissies worden gepland. De resterende agenda wordt in principe op deze avond behandeld, tenzij de raadscommissie beslist dat bepaalde agendapunten kunnen opschuiven naar een eerstvolgende reguliere vergadering. Op welke datum en tijdstip dat is, zal bepaald worden door het presidium. Dat geldt ook voor een situatie waarin meer dan één raadscommissie gebruik moet maken van de uitloopvergadering.	**Artikel 4.10 Het houden van vergaderingen en bekendmaking** Toelichting Het Reglement van orde bevat geen bepalingen over de volgorde van agendapunten in de raadscommissie. De invulling van de (concept)agenda's is aan het presidium (lid 3). Hoewel een vaste agendaopzet niet is voorgeschreven, helpt een vaste en herkenbare volgorde om een commissievergadering gestructureerd te houden. Hierbij geldt als uitgangspunt dat de rondvragen en mededelingen waar mogelijk worden ingedeeld in de commissieavond waar al onderwerpen van dat domein op de agenda staan. Het presidium kan de huishoudelijke punten én actualiteiten (o.a. mededelingen, rondvragen, ingekomen stukken en spreekrecht) ook clusteren, zodat deze efficiënt kunnen worden behandeld. Daarna volgen de geagendeerde onderwerpen en voorstellen per domein. Van deze werkwijze kan worden afgeweken indien het presidium of de raadscommissie dit nodig acht (zie lid 7). Mededelingen vanuit het college kunnen onderdeel uitmaken van de huishoudelijke punten. De commissievoorzitter kan deze toelaten indien zij actueel, kort en bondig zijn. Het stellen van verduidelijkende vragen door commissieleden is niet mogelijk. De commissievoorzitter kan het college verzoeken de mededeling (nogmaals) schriftelijk aan de raad te zenden. Bij de oproeping voor de vergadering worden voor zover mogelijk de op de agenda betrekking hebbende stukken gevoegd. Lid ~~9~~ 8 is opgenomen om te voorkomen dat vergaderingen uitlopen tot ver na middernacht. Indien de vergadering uitloopt en er een extra vergadering nodig is, wordt deze in principe belegd op de eerste maandag volgend op de week waarin de raadscommissies worden gepland. De resterende agenda wordt in principe op deze avond behandeld, tenzij de raadscommissie beslist dat bepaalde agendapunten kunnen opschuiven naar een eerstvolgende reguliere vergadering. Op welke datum en tijdstip dat is, zal bepaald worden door het presidium. Dat geldt ook voor een situatie waarin meer dan één raadscommissie gebruik moet maken van de

	uitloopvergadering.
Artikel 4.11 Spreektermijnen en spreektijdverdeling 1. De beraadslaging over een onderwerp of een bespreekvoorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raadscommissie anders beslist. 2. Spreektermijnen worden door de commissievoorzitter afgesloten. 3. Over de A-stukken en de onderwerpen ter bespreking wordt in de regel in één termijn beraadslaagd. Voor de B-stukken, discussienota's en soortgelijke stukken maximaal in twee termijnen. 4. Voor de termijnen geldt de volgende spreektijdregeling: a. fracties spreken in eerste termijn maximaal 4 minuten en in tweede termijn maximaal 2 minuten b. het college spreekt in eerste termijn maximaal 8 minuten en in tweede termijn maximaal 4 minuten. Als meerdere collegeleden willen reageren, wordt de spreektijd per collegelid met 4 minuten (eerste termijn), respectievelijk 2 minuten (tweede termijn) verlengd. 5. Het presidium en de commissievoorzitter kunnen voorstellen dat in bijzondere omstandigheden van de spreektijden wordt afgeweken.	**Artikel 4.11 Spreektermijnen en spreektijdverdeling** 1. De beraadslaging over een onderwerp of een bespreekvoorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raadscommissie anders beslist. 2. Spreektermijnen worden door de commissievoorzitter afgesloten. 3. Over de A-stukken en de onderwerpen ter bespreking wordt in de regel in één termijn beraadslaagd. Voor de B-stukken, discussienota's en soortgelijke stukken maximaal in twee termijnen. 4. Voor de termijnen geldt de volgende spreektijdregeling: a. fracties spreken in eerste termijn maximaal 4 minuten en in tweede termijn maximaal 2 minuten b. het college spreekt in eerste termijn maximaal 8 minuten en in tweede termijn maximaal 4 minuten. Als meerdere collegeleden willen reageren, wordt de spreektijd per collegelid met 4 minuten (eerste termijn), respectievelijk 2 minuten (tweede termijn) verlengd. Bij de behandeling van een discussienota als bedoeld in artikel 7.3 en 7.4 heeft het college dezelfde spreektijd als een fractie. Indien het college de indiener is, is de spreektijd in eerste termijn maximaal 4 minuten en in tweede termijn maximaal 8 minuten. 5. Het presidium en de commissievoorzitter kunnen voorstellen dat in bijzondere omstandigheden van de spreektijden wordt afgeweken.
Artikel 5.9 Spreektermijnen **1.** Over hamerstukken ~~(A-stukken)~~ wordt in de regel niet beraadslaagd. Voor de bespreekstukken ~~(B-stukken)~~ geldt de volgende spreektijdregeling: - fracties spreken in eerste termijn maximaal 4 minuten en in tweede termijn maximaal 2 minuten; - het college spreekt in eerste termijn maximaal 8 minuten en in tweede termijn maximaal 4 minuten; als meerdere collegeleden willen reageren, wordt de spreektijd per collegelid met 4 minuten in de eerste termijn en 2 minuten in de tweede termijn verlengd. 2. Het presidium en de voorzitter kunnen bepalen dat in bijzondere omstandigheden van deze spreektijden wordt afgeweken. 3. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten. 4. Raadsleden voeren in een termijn niet meer dan éénmaal het woord over hetzelfde onderwerp of voorstel. 5. Het vierde lid is niet van toepassing op een raadslid dat een amendement, een subamendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend ten aanzien van de beraadslaging daarover. 6. Bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het	**Artikel 5.9 Spreektermijnen** **1.** Over hamerstukken wordt in de regel niet beraadslaagd. Voor de bespreekstukken geldt de volgende spreektijdregeling: - fracties spreken in eerste termijn maximaal 4 minuten en in tweede termijn maximaal 2 minuten; - het college spreekt in eerste termijn maximaal 8 minuten en in tweede termijn maximaal 4 minuten; als meerdere collegeleden willen reageren, wordt de spreektijd per collegelid met 4 minuten in de eerste termijn en 2 minuten in de tweede termijn verlengd. 2. Het presidium en de voorzitter kunnen bepalen dat in bijzondere omstandigheden van deze spreektijden wordt afgeweken. 3. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten. 4. Raadsleden voeren in een termijn niet meer dan éénmaal het woord over hetzelfde onderwerp of voorstel. 5. Het vierde lid is niet van toepassing op een raadslid dat een amendement, een subamendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend ten aanzien van de beraadslaging daarover. 6. Bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord

woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.	heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.
Artikel 7.3 Discussienota ~~2. Ieder commissielid kan een discussienota indienen.~~ ~~3. De nota wordt alleen in behandeling genomen als het:~~ ~~a. schriftelijk is ingediend bij het presidium, via de griffier;~~ ~~b. een duidelijke omschrijving van het onderwerp bevat waarover de discussie wordt gevraagd;~~ ~~c. door tenminste twee andere leden van verschillende fracties wordt ondersteund, of de indieners tien of meer raadszetels vertegenwoordigen.~~ ~~4. Het presidium zendt de nota voor behandeling aan de betreffende raadscommissie indien het onderwerp niet recentelijk is of wordt behandeld.~~ ~~5. De burgemeester of het college wordt in staat gesteld om binnen een redelijke termijn van twee weken aanvullende informatie over de nota aan de raadscommissie te sturen. Indien zij hier uit eigen beweging geen gebruik van maken, kan het presidium nadrukkelijk verzoeken dit alsnog te doen.~~ ~~6. Bij de behandeling van een nota richt de raadscommissie zich tot de indiener(s).~~	**Artikel 7.3 Discussienota** 1. Een discussienota is een schriftelijk stuk dat niet leidt tot besluitvorming, maar dat is opgesteld om in de raadscommissie een discussie te voeren over een bepaald probleem of de standpunten van de commissieleden in te winnen, eventueel ter voorbereiding op de inzet van andere raadsinstrumenten of verdere beleidsvorming. 2. Leden van de raad(scommissie) en leden van het college kunnen een discussienota indienen. 3. Een discussienota wordt ingediend bij het presidium, via de griffier, en bevat in ieder geval: a. een korte omschrijving van het onderwerp, inclusief de maatschappelijke of bestuurlijke achtergrond; b. een duidelijke probleemstelling of vraag waarop reactie van de commissieleden wordt gevraagd; c. een toelichting op het beoogde vervolg na de bespreking. 4. Een discussienota dat is ingediend door commissieleden wordt alleen in behandeling genomen indien deze: a. wordt ondersteund door ten minste twee andere leden (van de raad), afkomstig uit verschillende fracties, of b. is ingediend door één of meer leden van een fractie die gezamenlijk ten minste tien raadszetels vertegenwoordigen. 5. Indien een discussienota door commissieleden is ingediend wordt de burgemeester of het college in de gelegenheid gesteld om binnen een redelijke termijn van twee weken aanvullende informatie aan de raadscommissie te sturen. Indien zij hiervan uit eigen beweging geen gebruik maken, kan het presidium hen nadrukkelijk verzoeken dit alsnog te doen. 6. Het presidium zendt de discussienota voor behandeling aan de raadscommissie, indien het onderwerp niet recentelijk is behandeld of wordt behandeld. 7. Na afloop van de bespreking geven de indieners, op basis van de bespreking, aan welk vervolg zij aan de uitkomsten wensen te geven.
Artikel 7.3 Discussienota Toelichting Ieder lid van de raadscommissie kan met een discussienota een onderwerp op de agenda plaatsen. Daarmee ontstaat een consulterend debat waarmee de mening en standpunten van de verschillende fracties duidelijk worden. Zo kan een discussienota gebruikt worden voor volgende politieke acties, zoals bijvoorbeeld een motie of een initiatiefvoorstel. Om de nota in behandeling te nemen moet het voldoen aan een aantal eisen. Zo moet het schriftelijk zijn ingediend bij de griffier. Daarvoor wordt een format gebruikt. Ook moet het onderwerp duidelijk zijn omschreven. Daaronder valt ook een toelichting en aanleiding van het te bespreken onderwerp. De	**Artikel 7.3 Discussienota** Toelichting Ieder lid van de raad(scommissie) kan met een discussienota een onderwerp op de agenda plaatsen. Daarmee ontstaat een consulterend debat waarmee de mening en standpunten van de verschillende fracties duidelijk worden. Zo kan een discussienota gebruikt worden voor volgende politieke acties, zoals bijvoorbeeld een motie of een initiatiefvoorstel. Om een discussienota van commissieleden in behandeling te nemen, moet de nota door twee mede-indieners van verschillende fracties worden ondersteund (in totaal staan er dus drie verschillende personen van drie verschillende fracties onder de nota). De uitzondering hierop is als de indiener(s) tien of meer raadszetels

discussiepunten moeten in de motivering als duidelijke vragen (of stellingen) worden omschreven~~. Tot slot~~ moet de nota door twee mede-indieners van verschillende fracties worden ondersteund (in totaal staan er dus drie verschillende personen van drie verschillende fracties onder de nota). De uitzondering hierop is als de indieners tien of meer raadszetels vertegenwoordigen. Hiermee wordt tot uitdrukking gebracht dat een substantieel deel van de raad, gelet op de politieke samenstelling, de discussie wil voeren. Het presidium zendt de discussienota door naar de ~~betreffende~~ raadscommissie. Daarvoor wordt er gekeken of er voldoende ruimte op de agenda is om deze nota te bespreken. Onderdeel van die afweging is ook de hoeveelheid verzoeken tot agendering die de betreffende fractie heeft gedaan en het aantal zetels dat de indieners vertegenwoordigen. Ook wordt gekeken of het onderwerp recentelijk is behandeld. Bijvoorbeeld in de maand voorafgaand aan het verzoek of de maand die volgt op het verzoek. Als uit de Lange Termijn Agenda blijkt dat het onderwerp binnen circa een jaar wordt behandeld, kan de griffier met de indieners overleggen over de inzet van het meest geschikte instrumentarium. Voordat een discussienota wordt behandeld in een raadscommissie, wordt de burgemeester of het college in de gelegenheid gesteld aanvullende informatie te geven. Het moet gaan om feitelijke achtergrondinformatie, zonder politiek waardeoordeel, ten behoeve van een goed debat. Een redelijke termijn om dit aan te leveren is twee weken. Omdat een discussienota is bedoeld om het debat tussen commissieleden te bevorderen, heeft het college een bescheiden rol. ~~Het hoeft niet standaard deel te nemen aan de behandeling. Wel kan het college, indien gewenst, kort reflecteren op het debat na de eerste termijn. Dit is bijvoorbeeld wenselijk als er is gesproken over de geleverde informatie.~~ De raadscommissie richt zich tijdens de behandeling tot de indiener(s) van de discussienota~~. De indiener(s) neemt/nemen in de huidige raadsopstelling plaats tegenover de commissieleden, om de discussie beter te kunnen voeren.~~	vanuit de eigen fractie(s) vertegenwoordigen. Hiermee wordt tot uitdrukking gebracht dat een substantieel deel van de raad, gelet op de politieke samenstelling, de discussie wil voeren. Voordat een discussienota van commissieleden wordt behandeld in een raadscommissie, wordt de burgemeester of het college in de gelegenheid gesteld aanvullende informatie te geven. Het moet gaan om feitelijke achtergrondinformatie, zonder politiek waardeoordeel, ten behoeve van een goed debat. Een redelijke termijn om dit aan te leveren is twee weken. Het college kan met een discussienota een onderwerp ter bespreking op de agenda van een raadscommissie plaatsen om in een vroeg stadium de opvattingen en aandachtspunten van de raad op te halen. De nota leidt niet direct tot besluitvorming. De opgehaalde input kan worden gebruikt voor verschillende vervolgstappen, zoals het richting geven aan een raadsvoorstel, de uitwerking van beleid, het vormen van een zienswijze of andere trajecten. De discussienota van het college bevat geen uitgewerkt beleidsvoorstel. Het betreft een beknopt schriftelijk stuk van het college en heeft veelal de vorm van een brief, gericht op het ophalen van opvattingen van de raad. De consultatie wordt vormgegeven aan de hand van concrete vragen of stellingen, die richting geven aan de bespreking. Daarbij wordt gestreefd naar maximaal vijf vragen of stellingen. Om de nota in behandeling te nemen moet het voldoen aan een aantal eisen. Zo moet het schriftelijk zijn ingediend bij het presidium, via de griffier. Daarvoor wordt een format gebruikt. Ook moet het onderwerp duidelijk zijn omschreven. Daaronder valt ook een toelichting en aanleiding van het te bespreken onderwerp, waarbij wordt ingegaan op de maatschappelijke of bestuurlijke achtergrond. De discussiepunten moeten in de motivering als duidelijke vragen (of stellingen) worden omschreven. Ook wordt aangegeven wat het mogelijke vervolg is na de bespreking. Het presidium zendt de discussienota door naar de raadscommissie. Daarvoor wordt er gekeken of er voldoende ruimte op de agenda is om deze nota te bespreken. Onderdeel van die afweging is ook de hoeveelheid verzoeken tot agendering die de betreffende fractie heeft gedaan en het aantal zetels dat de indieners vertegenwoordigen. Ook wordt gekeken of het onderwerp recentelijk is behandeld. Bijvoorbeeld in de maand voorafgaand aan het verzoek of de maand die volgt op het verzoek. Als uit de Lange Termijn Agenda blijkt dat het onderwerp binnen circa een jaar wordt behandeld, kan de griffier met de indieners overleggen over de inzet van het meest geschikte instrumentarium. Tijdens de behandeling van een discussienota van commissieleden krijgen de indiener(s) als eerste het woord om de discussienota toe te lichten. Ook in de tweede termijn krijgen zij als eerste het woord, waarin zij eventuele onduidelijkheden kunnen toelichten, verduidelijkingsvragen aan de andere partijen kunnen stellen of standpunten kunnen inbrengen. Het college krijgt aan het einde van iedere termijn het woord om te reageren. Omdat een discussienota is bedoeld om het debat tussen commissieleden te bevorderen, heeft het college een bescheiden rol. Na afloop van de bespreking geeft de indiener(s) aan welk vervolg aan de discussie wordt gegeven. Deze terugkoppeling vindt in beginsel plaats aan het einde van de bespreking of, indien dit niet mogelijk is, zo spoedig mogelijk daarna. Tijdens de behandeling van een discussienota van het college krijgen commissieleden in de eerste

	termijn de gelegenheid hun standpunten, aandachtspunten en vragen in te brengen. Na afloop van deze termijn kan het college (de indiener) eventuele onduidelijkheden toelichten en verduidelijkingsvragen aan de commissie stellen. Vervolgens krijgt de raadscommissie in een tweede termijn de gelegenheid om nadere richting te geven, standpunten te verduidelijken of het debat te verdiepen, zodat de indiener(s) deze input kan betrekken bij het vormen van een conclusie en het bepalen van het vervolg. Omdat een discussienota is bedoeld om het debat tussen commissieleden te bevorderen, heeft het college een bescheiden rol. Na afloop van de bespreking geeft het college (indiener) in de tweede termijn aan welk vervolg aan de discussie wordt gegeven. Deze terugkoppeling vindt in beginsel plaats aan het einde van de bespreking of, indien dit niet mogelijk is, zo spoedig mogelijk daarna.